



中华医院个人资料保护政策

中华医院(以下简称“本院”)承诺妥善保护所有收集到的个人资料,并确保您的资料不会被滥用。本政策将说明本院如何按照新加坡个人资料保护法令(以下简称“法令”)的规定来管理本院所保存的个人资料。

内容包括:

1. 会收集什么类型的个人资料
2. 个人资料收集包含哪些内容
3. 收集目的
4. 如何收集您的个人资料
5. 同意及撤销同意权
6. 使用和披露个人资料
7. 管理、保护和保存个人资料
8. 查阅与修正权
9. 资料的分享
10. 例外排除责任
11. 投诉处理
12. 政策更新
13. 联系本院

1. 会收集什么类型的个人资料?

本院可以收集并保存(包括但不限于)以下人士、组织的个人资料:

- 病人;
- 应聘者;
- 员工;
- 捐款者;
- 义务医师;
- 义工;
- 医院董事、顾问、会员;
- 名誉院长、永远名誉院长;
- 供应商及和本院有联系的其他人士。

2. 个人资料收集包含哪些内容?

- a. 姓名,
- b. 出生日期、年龄,
- c. 性别,

文件名称: 中华医院个人资料保护政策	Page 1 of 6	Ver1.0
文件准备:黄金辉	文件审核:	许文楷
最后更新日期: 20/07/2015	文件批准:	



- d. 婚姻状况,
- e. 身份证/护照号码/工作准证,
- f. 联络号码、地址及电邮,
- g. 国籍,
- h. 种族、籍贯,
- i. 照片、视频,
- j. 教育情况, 教育证书,
- k. 兴趣、专长,
- l. 医师执照,
- m. 职业记录,
- n. 收入情况、CPF 情况,
- o. 银行户口、信用卡资料,
- p. 家庭背景,
- q. 紧急联络人资料,
- r. 个人过往医疗记录。

3. 收集目的

本院收据您的个人资料, 目的如下:

- a. 医疗服务;
- b. 病假单申请;
- c. 处理医师医席申请;
- d. 处理董事资格申请;
- e. 呈报 ACRA;
- f. 寄送发票或收据;
- g. 寄送本院年度报告;
- h. 处理工作申请;
- i. 用于内部研究或科研、统计、分析、病人调查等改善本院服务、提升病患关系;
- j. 与您沟通、处理您的咨询通过电话、简讯、传真、电邮或者邮寄;
- k. 处理您的医药费用优待申请;
- l. 处理您的捐款;
- m. 发布相关捐款、任命等信息在本院内部的公告栏、网站、手机应用程序等网络上;
- n. 处理与您相关任何投诉、疏忽或者不当行为;
- o. 继续教育;
- p. 适用于法律、条例和其他的法令规定要求;

文件名称: 中华医院个人资料保护政策	Page 2 of 6	Ver1.0
文件准备: 黄金辉	文件审核:	许文楷
最后更新日期: 20/07/2015	文件批准:	



q. 用于其他合乎情理并且目的明确的用途。

4. 如何收集您的个人资料?

本院可在(包括但不限于)以下情况直接或间接向您或您的授权代表收集您的个人资料

- a. 您到本院看病时;
- b. 您向本院柜台登记员提供的个人资料时;
- c. 您捐献款项时;
- d. 您申请本院医席时;
- e. 您申请本院的工作时;
- f. 您联络本院提出询问、要求或反馈时;
- g. 您登录本院的网站、在线系统时;
- h. 当您出席本院组织的活动时。

您有责任确保您所提供给本院的资料内容准确、完整、及时且不含误导性。

5. 同意及撤销同意权

本院将确保获得您的同意后才收集、使用和披露您的资料用于本政策 3 所述目的/用途。您可以选择拒绝向本院提供资料(除非法令条文规定您必须提供的), 但如此一来, 您所需要的服务可能无法正确的操作或传送。

通过接受本院个人资料保护政策, 您明确同意让本院收集、使用和披露您的个人资料, 供上述目的/用途。

您如果有意取消之前给予的同意, 请以书面通知本院资料保护专员。

6. 使用和披露个人资料

本院只会按照事先通知您而且已经获得您的同意, 或适用于法律与条规准许的用途而使用、披露。

在没有获得您的同意之前, 本院不会为了商业用途而向第三方销售或租借或免费提供您的个人资料。

7. 管理、保护和保存您的个人资料

文件名称: 中华医院个人资料保护政策	Page 3 of 6	Ver1.0
文件准备: 黄金辉	文件审核:	许文楷
最后更新日期: 20/07/2015	文件批准:	



本院将尽力保护收集到的个人资料，并在使用和披露资料时确保不被滥用。本院非常认真对待任何违反您的隐私权的行为，并实施相关的措施来保护您的资料，例如培训处理个人资料的员工，使其尊重个人资料的保密性以及您的隐私；使用受保护的电脑、纸张文档以及其它记录等方式来存储您的个人资料；采取适当的程序来保护本院所保存的个人资料以免资料遭滥用、遗失、未经授权查取、篡改或披露。

本院也安排全体职员签署资料保密协议书，确保职员遵守和依据本院资料保密政策运作。

不过，请谅解本院无法确保您的个人资料绝对安全不会受到例如黑客、间谍软件和电脑病毒入侵等网络攻击的侵害。如果发生这类事件而导致您的个人资料在没有获得授权的情况下遭披露、遗失或销毁，您同意不会向本院追究相关的责任。

法令也规定本院不得存储个人资料超过所需的时间，当本院不在需要有关个人资料来进行原本通知您的目的或为了满足任何业务或法律上的需要时，本院将不再保留您的个人资料。

8. 查阅与修正权

如果您需要本院告知拥有哪些您的个人资料，以及在过去一年里本院是否曾经使用或者披露您的个人资料，请书面填写“申请查阅个人资料”并联络本院资料保护专员，本院将在 30 天内处理您的请求。如果本院不能在 30 天内完成您的请求，本院将告知您并尽快处理您的请求，但如果您的要求将危害个人安全或身心健康或导致他人资料外泄，本院有权拒绝您的查阅请求。而且可能会向您征收查证申请以及查找及复印任何所需资料的费用。

本院将尽量确保所保存的个人资料是准确和最新的资料，本院了解有关的个人资料可能因为地址或其他个人因素而经常更改，本院希望您遇到这类情况，尽早联络本院以更新您的个人资料，请填写“申请修正个人资料”表格并将表格交给资料保护专员。

9. 资料分享

在征得您同意的前提下，本院可将您的个人资料披露给本院的：

- a. 服务供应商；
- b. 义务医师；
- c. 内、外审计机构、法律授权的相关机构如执法机关、管制当局和其他政府机构；
- d. 与本院相关的新加坡中医师公会、新加坡中医学院。

当本院向以外的组织披露或转移您的个人资料时，本院会要求有关组织签署个人资料的保密协议并要求遵守个人资料保护法。

10. 例外排除责任

文件名称：中华医院个人资料保护政策	Page 4 of 6	Ver1.0
文件准备：黄金辉	文件审核：	许文楷
最后更新日期：20/07/2015	文件批准：	



当本院认为您的要求属于下列性质，本院有权拒绝您的查阅和资料修正要求。

- a. 您提供的信息不足以让本院查找您的资料；
- b. 本院有足够的理由证明您要查找的是不属于您自己的资料；
- c. 本院认为您的要求将危害您个人的安全或身心健康；
- d. 处理您的要求时（撤销资料例外），本院需要耗费不合理的资源或风险才能取得您所要求的资料；
- e. 导致他人资料外泄；
- f. 不合法。

在致力于保护个人资料的同时，本院将不承担任何违背法律责任，或在下列情况下发生的个人隐私或个人资料保护疏漏的法律责任：

任何在本院控制范围外的天灾人祸导致本院用以存储或保护的设施不能正常运转；
当所索取的资料已经能够在公开或平台上轻易索得，及本院已竭尽所能保护，但是资料还是在本院能力范围外被不法之徒盗走、篡改、滥用或者入侵。

11. 投诉处理

当您认为本院有任何违反个人资料保护法令或者本政策时，您可以填写投诉表格向资料保护专员书面提出您的投诉，本院会尽快处理您的投诉。

12. 正常更新

本政策自 2014 年 7 月 2 日起生效。本院可能随时更新或修订此政策。若有更新，本院将把最新版本上载至本院网站，因此，本院建议您定期查阅本院个人资料保护政策的最新版本。

13. 联系本院

任何时候，您有关于本政策或者关于本院如何管理、保护及保存您的个人资料相关问题，您可以联络本院资料保护专员。

电邮: chunghwa@singaporetcm.com

联络地址:

资料保护专员

文件名称: 中华医院个人资料保护政策	Page 5 of 6	Ver1.0
文件准备: 黄金辉	文件审核:	许文楷
最后更新日期: 20/07/2015	文件批准:	



640 Lorong 4 Toa Payoh Singapore 319522

文件名称: 中华医院个人资料保护政策	Page 6 of 6	Ver1.0
文件准备: 黄金辉	文件审核:	许文楷
最后更新日期: 20/07/2015	文件批准:	